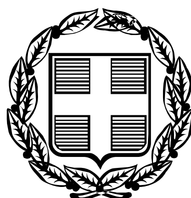


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 58**

17 Μαρτίου 2006

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 54

Διάρθρωση, αρμοδιότητες και στελέχωση της Διεύθυνσης Ελέγχου Διακίνησης και Αποθήκευσης Καυσίμων (Δ.Ε.Δ.Α.Κ.) του Υπουργείου Ανάπτυξης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 3335/2005 «Έλεγχος της διακίνησης και αποθήκευσης πετρελαιοειδών προϊόντων - Ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 95 Α).

β) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107 Α).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α').

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/6139/23-3-2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 527 Β).

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 1432 Β΄).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη ποσού 5.000 ΕΥΡΩ κατ' έτος, που θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Υπουργείου Ανάπτυξης και συγκεκριμένα από τον ΚΑΕ 0200.

5. Την υπ' αριθμ. 48/2006 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Ανάπτυξης και των Υφυπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή και διάρθρωση της Διεύθυνσης

1. Αποστολή της συσταθείσας με το άρθρο 1 του ν. 3335/2005 (ΦΕΚ Α΄ 95) Διεύθυνσης Ελέγχου Διακίνησης και Αποθήκευσης Καυσίμων (Πετρελαιοειδών Προϊόντων) (ΔΕΔΑΚ) είναι η δημιουργία της υποδομής και ο συντονισμός της λειτουργίας των Κλιμακίων Ελέγχου Διακίνησης και Αποθήκευσης Καυσίμων (ΚΕΔΑΚ), τα οποία ασκούν επιτόπιο έλεγχο σε εγκαταστάσεις και άλλα μέσα διύλισης, αποθήκευσης, μεταφοράς, τελικής πώλησης και γενικότερα διακίνησης πετρελαιοειδών προϊόντων, καθώς και οποιασδήποτε μορφής βιομηχανικές ή άλλες εγκαταστάσεις, όπου πιθανολογείται ότι αποθηκεύονται ή διακινούνται πετρελαιοειδή προϊόντα. Ο έλεγχος αυτό αφορά ιδίως:

α. τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας και τα σχετικά πιστοποιητικά και έγγραφα,

β. την τήρηση των όρων που επιβάλλονται στους κατόχους αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3054/2002,

γ. τον τύπο και την ποιότητα των διακινούμενων προϊόντων,

δ. κάθε στοιχείο και έγγραφο σχετικό με τη διακίνηση και μεταφορά προϊόντων και τα μέσα μεταφοράς,

ε. τα εμπορικά σήματα που φέρουν τα πρατήρια.

σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του ν. 3335/2005.

Η ΔΕΔΑΚ μεριμνά για την διεξαγωγή του ελέγχου με ομαλές συνθήκες και εγγυήσεις νομιμότητας, καθώς και για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του, προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος και των καταναλωτών.

2. Η ΔΕΔΑΚ διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

Α΄ Τμήμα Προγραμματισμού και Διαχείρισης Ελέγχων

Β΄ Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης

Γ΄ Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

Δ΄ Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Ελέγχου

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Τμημάτων

Οι αρμοδιότητες της ΔΕΔΑΚ κατανέμονται στα Τμήματά της, ως εξής:

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Διαχείρισης Ελέγχων

α) Τηρεί το «Μητρώο Ελεγκτών», που προβλέπεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 3 του ν. 3335/2005.

β) Χορηγεί αντίγραφα από το «Μητρώο Ελεγκτών».

γ) Ελέγχει και αξιολογεί τις καταγγελίες πολιτών ή φορέων.

δ) Καταρτίζει τα προγράμματα των ημερήσιων ελέγχων που πραγματοποιούν τα Κλιμάκια Ελέγχου Διακίνησης και Αποθήκευσης Καυσίμων (Κ.Ε.Δ.Α.Κ.).

ε) Συγκροτεί τα ΚΕΔΑΚ για τη διενέργεια κάθε τακτικού ή έκτακτου ελέγχου και εφοδιάζει αυτά με τα απαραίτητα έγγραφα, έντυπα και υλικά.

στ) Παρακολουθεί την εξέλιξη του ελέγχου, σε συνεργασία με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης.

ζ) Παραλαμβάνει τις εκθέσεις και αναφορές των Ελεγκτών των ΚΕΔΑΚ, αξιολογεί αυτές και παραπέμπει τις υποθέσεις στο Νομικό Τμήμα, για την περαιτέρω αξιολόγηση και τυχόν κίνηση της διοικητικής ή ποινικής διαδικασίας.

η) Παραλαμβάνει τα δείγματα καυσίμων και παραδίδει αυτά, με τις συνοδευτικές τους εκθέσεις, στο Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης, για την περαιτέρω απαιτουμένη διαδικασία.

θ) Συντονίζει το έργο των Ελεγκτών των Κλιμακίων Ελέγχου.

ι) Συνεργάζεται με το Νομικό Τμήμα για την υποστήριξη των Ελεγκτών και των λοιπών μελών των Κλιμακίων Ελέγχου, όταν προκύπτει ανάγκη παρουσίας τους ενώπιον Αρχών και Δικαστηρίων.

ια) Εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΕΔΑΚ τις αναγκαίες τροποποιήσεις της διαδικασίας ελέγχου.

ιβ) Αλληλογραφεί με τις Αρχές και τους Φορείς για κάθε θέμα σχετικό με την οργάνωση και τον προγραμματισμό των ελέγχων και τηρεί σχετικό αρχείο.

ιγ) Εκδίδει τις απαιτούμενες βεβαιώσεις ελέγχων, για την αποζημίωση των μελών Κλιμακίων Ελέγχου.

2. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης

α) Μεριμνά για τη λειτουργία και τη συντήρηση των συστημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών, του λογισμικού και του εν γένει ηλεκτρονικού υλικού της ΔΕΔΑΚ.

β) Μεριμνά για τη συντήρηση των μηχανημάτων ελέγχου της ΔΕΔΑΚ και την περιοδική ρύθμιση αυτών.

γ) Παραλαμβάνει, από το Τμήμα Προγραμματισμού και Διαχείρισης Ελέγχων, τα δείγματα των ελέγχων και προωθεί αυτά, εφόσον απαιτείται, προς την Αρχή ή τον πιστοποιημένο Φορέα, για τις αναλύσεις και τις εξακριβώσεις, παραλαμβάνει τις σχετικές εκθέσεις και ενημερώνει το Νομικό Τμήμα για κάθε ζήτημα που εμπίπτει στην αρμοδιότητα αυτού.

δ) Μεριμνά για την εκπαίδευση μελών των Κλιμακίων Ελέγχου και των μελών της ΔΕΔΑΚ, στα συστήματα ελέγχου και παρακολούθησης, σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού και Διαχείρισης Ελέγχων.

ε) Εισηγείται τη λήψη κάθε μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την ασφαλή διεξαγωγή των ελέγχων και την αποτροπή πρόκλησης οποιουδήποτε συναφούς κινδύνου σε πρόσωπα, μέσα ή εγκαταστάσεις.

στ) Εκδίδει τεχνικές οδηγίες προς τους ελεγκτές και τα λοιπά μέλη των Κλιμακίων, για την ασφαλή διεξαγωγή του ελέγχου.

ζ) Συνεργάζεται με αρμόδιους Φορείς και Αρχές για την περαιτέρω βελτίωση της διαδικασίας και των μέσων διεξαγωγής του ελέγχου και παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις στον Τομέα των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και των Ηλεκτρονικών Συστημάτων Ελέγχου.

η) Οργανώνει και τηρεί τεχνική βιβλιοθήκη, το αρχείο με τις εκθέσεις και απαντήσεις των Φορέων ανάλυσης των δειγμάτων, και το αρχείο του Τμήματος σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

θ) Συγκεντρώνει, αξιολογεί και επεξεργάζεται τα στοιχεία των ελέγχων.

ι) Καλύπτει τις μηχανογραφικές ανάγκες της ΔΕΔΑΚ.

ια) Τηρεί το «Ημερολόγιο Ελέγχων» που προβλέπεται στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 2 του ν. 3335/2005.

ιβ) Χορηγεί αντίγραφα από το «Ημερολόγιο Ελέγχων».

3. Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

α) Τηρεί το «Βιβλίο Κυρώσεων» που προβλέπεται στις παραγράφους 1 και 3 του άρθρου 2 του ν. 3335/2005 και χορηγεί αντίγραφα από το «Βιβλίο Κυρώσεων».

β) Παραλαμβάνει, για νομική αξιολόγηση, τις εκθέσεις ελέγχου που διαβιβάζονται σε αυτό από το Τμήμα Προγραμματισμού και Διαχείρισης Ελέγχων και το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης.

γ) Εισηγείται στη ΔΕΔΑΚ τον διοικητικό έλεγχο των παραβάσεων και διαβιβάζει τους σχετικούς φακέλους στον αρμόδιο Εισαγγελέα για την άσκηση ποινικής δίωξης.

δ) Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για τη βεβαίωση και είσπραξη των επιβαλλόμενων προστίμων, διεκπεραιώνει τη σχετική αλληλογραφία και παρακολουθεί τη σχετική διαδικασία, μέχρι την ολοκλήρωσή της.

ε) Συντάσσει τις εκθέσεις απόψεων της Διοίκησης και υποβάλλει αυτές σε κάθε Δικαστήριο και Αρχή.

στ) Διατυπώνει και παρέχει, στη ΔΕΔΑΚ και τα Τμήματα αυτής, τη γνώμη της για κάθε νομικό ζήτημα που ανάγεται στην άσκηση και διαδικασία ελέγχου.

ζ) Μεριμνά για τη νομική υποστήριξη της ΔΕΔΑΚ, των Τμημάτων αυτής και των ΚΕΔΑΚ ενώπιον κάθε Αρχής ή Φορέα.

η) Εισηγείται τη βελτίωση του υφιστάμενου νομικού καθεστώτος και της διαδικασίας ελέγχου και υποβάλλει σχετικές προτάσεις.

θ) Τηρεί τους φακέλους των ελεγχομένων υποθέσεων και το αρχείο του Τμήματος.

ι) Οργανώνει και ενημερώνει τη νομική βιβλιοθήκη και μεριμνά για τη σύνδεσή του με ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων νομοθεσίας και νομολογίας.

4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Ελέγχου

α) Μεριμνά, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση του Υπουργείου Ανάπτυξης, για την προμήθεια μηχανημάτων, οχημάτων και κάθε είδους υλικού (αναλώσιμου ή μη) που κρίνεται αναγκαίο για τη διεξαγωγή του ελέγχου.

β) Αναλαμβάνει τη φύλαξη του αναλώσιμου υλικού της ΔΕΔΑΚ και των Κλιμακίων Ελέγχου, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση του Υπουργείου Ανάπτυξης.

γ) Μεριμνά για την παραλαβή, φύλαξη, τροφοδοσία, τακτική και έκτακτη συντήρηση και ασφάλιση των οχημάτων ελέγχου κατά την πρόβλεψη του Νόμου, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση του Υπουργείου Ανάπτυξης.

δ) Μεριμνά, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση του Υπουργείου Ανάπτυξης, για τη διεξαγωγή των διαγωνισμών προμήθειας, ανάθεσης έργου ή παροχής υπηρεσιών, καταρτίζει και εφαρμόζει τις σχετικές συμ-

βάσεις και διεκπεραιώνει κάθε έννομη σχέση της ΔΕΔΑΚ με τρίτους (Φορείς κ.ά.)

ε) Μεριμνά, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση του Υπουργείου Ανάπτυξης, για την καταβολή, σύμφωνα με το νόμο, κάθε αμοιβής σε εμπειρογνώμονες, εξειδικευμένα στελέχη, εκπαιδευτές, υπαλλήλους, ελεγκτές και τα λοιπά μέλη των Κλιμακίων και για την πραγματοποίηση κάθε τακτικής ή έκτακτης δαπάνης, η οποία απαιτείται κατά τη διεξαγωγή του Ελέγχου και των εργασιών της ΔΕΔΑΚ.

στ) Τηρεί αρχείο με τις αποδείξεις και τα παραστατικά των πραγματοποιούμενων δαπανών και το αρχείο του Τμήματος.

Άρθρο 3
Θέσεις Προσωπικού της ΔΕΔΑΚ

1. Για τη στελέχωση της ΔΕΔΑΚ, ορίζονται οι ακόλουθες θέσεις, κατά κατηγορία και κλάδο, από τις προβλεπόμενες συνολικά θέσεις μονίμου προσωπικού του Υπουργείου Ανάπτυξης:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ				ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	
Μηχανικών	4	-	-	-	4
Πληροφορικής	2	-	-	-	2
Χημικών-Γεωλόγων	3	-	-	-	3
Διοικητικού-Οικονομικού	7	-	-	-	7
Διοικητικού-Λογιστικού	-	2	-	-	2
Πληροφορικής	-	2	-	-	2
Μηχανικών	-	4	-	-	4
Διοικητικού-Λογιστικού	-	-	5	-	5
Προσωπικού Η/Υ	-	-	3	-	3
Τεχνικών	-	-	5	-	5
Επιμελητών	-	-	-	3	3
Φυλάκων	-	-	-	2	2
Σ Υ Ν Ο Λ Ο	16	8	13	5	42

2. Οι προαναφερόμενες θέσεις κατανέμονται στα Τμήματα της ΔΕΔΑΚ του παρόντος Διατάγματος, ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού & Διαχείρισης Ελέγχων

αα) Κλάδος ΠΕ1 Μηχανικών, όλων των ειδικοτήτων, θέσεις τρεις (3)

ββ) Κλάδος ΠΕ2 Πληροφορικής, θέσεις μία (1)

γγ) Κλάδος ΠΕ3 Χημικών - Γεωλόγων, θέσεις μία (1)

δδ) Κλάδος ΠΕ6 Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις δύο (2)

εε) Κατηγορία ΤΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις δύο (2)

στστ) Κατηγορία ΔΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις δύο (2)

ζζ) Κατηγορία ΥΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις μία (1)

β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης

αα) Κλάδος ΠΕ1 Μηχανικών, όλων των ειδικοτήτων, θέσεις μία (1)

ββ) Κλάδος ΠΕ2 Πληροφορικής, θέσεις μία (1)

γγ) Κλάδος ΠΕ3 Χημικών - Γεωλόγων, θέσεις δύο (2)

δδ) Κλάδος ΠΕ6 Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις μία (1)

εε) Κατηγορία ΤΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις δύο (2)

στστ) Κατηγορία ΔΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις δύο (2)

ζζ) Κατηγορία ΥΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις μία (1)

γ. Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

αα) Κλάδος ΠΕ6 Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις τέσσερις (4)

ββ) Κατηγορία ΤΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις μία (1)

γγ) Κατηγορία ΔΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις τρεις (3)

δδ) Κατηγορία ΥΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις μία (1)

δ. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Ελέγχου

αα) Κατηγορία ΤΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις τρεις (3)

ββ) Κατηγορία ΔΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις έξι (6)

γγ) Κατηγορία ΥΕ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων που προβλέπονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, θέσεις δύο (2)

Άρθρο 4
Προϊστάμενοι

1. Της ΔΕΔΑΚ προΐσταται υπάλληλος του Υπουργείου Ανάπτυξης με βαθμό Α΄ όλων των Κλάδων και Ειδικοτήτων της ΠΕ Κατηγορίας.

2. Των Τμημάτων της ΔΕΔΑΚ προΐστανται υπάλληλοι του Υπουργείου Ανάπτυξης, ως ακολούθως:

α) Του Τμήματος Προγραμματισμού & Διαχείρισης Ελέγχων, υπάλληλος των Κλάδων:

ΠΕ1 Μηχανικών ή

ΠΕ2 Πληροφορικής ή

ΠΕ3 Χημικών - Γεωλόγων ή

ΠΕ6 Διοικητικού - Οικονομικού

β) Του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης, Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης, υπάλληλος των Κλάδων:

ΠΕ1 Μηχανικών ή

ΠΕ2 Πληροφορικής ή

ΠΕ3 Χημικών - Γεωλόγων ή

ΠΕ6 Διοικητικού - Οικονομικού

γ) Του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης, υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ6 Διοικητικού-Οικονομικού.

δ) Του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Ελέγχου, υπάλληλος όλων των Κλάδων ΤΕ και ΔΕ. Ειδικότερα, επισημαίνεται ότι υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ επιτρέπεται να προΐσταται του εν λόγω Τμήματος μόνο εάν δεν υπηρετεί ανώτερος ή ομοιόβαθμος υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ, δυνάμενος να επιλεγεί ως προϊστάμενος του Τμήματος αυτού.

3. Ο Προϊστάμενος της ΔΕΔΑΚ και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων αυτής, όπως προβλέπονται στο παρόν, επιλέγονται και τοποθετούνται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, περί επιλογής προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ισχύοντος Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 5

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 9 Μαρτίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΟΥΦΑΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr